

**Cahier des clauses techniques particulières (CCTP)
n° PFCSSO-SM1-DAF 2020_000613**

relatif à des prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge, des salles de restauration et de la vitrerie au profit des cercles mess soutenus par le groupement de soutien de la base de défense de Toulouse-Tarbes-Castres.

Code CPV : 909000000 Service de nettoyage et d'hygiène

SOMMAIRE

ARTICLE 1 – OBJET	4
ARTICLE 2 – MESURES GENERALES COMMUNES A TOUS LES POSTES.....	5
2.1 – PROGRAMME D’INTERVENTION	5
2.2 – QUALITE DES PRESTATIONS ATTENDUES	5
2.3 – LES PRODUITS.....	5
2.4 – LES MATERIELS.....	7
2.5 – LOCAUX MIS A DISPOSITION.....	8
2.6 – TENUE DU PERSONNEL.....	8
2.7 – AGENTS DE PLONGE.....	9
2.8 – MISE EN PLACE DES PRESTATIONS SUR SITE.....	9
2.9 – MODALITES D’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	10
2.10 – REUNION PREALABLE A L’EXECUTION DES PRESTATIONS.....	11
2.11 – DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	11
2.11.1. Prestations relatives à la « Plonge ».....	11
2.11.2. Prestations relatives au nettoyage du local « Plonge ».....	12
2.11.3. Prestations relatives au nettoyage.....	12
2.11.4. Puisage – Evacuation des eaux sales.....	13
2.11.5. Evacuation des déchets.....	13
2.12 – OBLIGATIONS DU TITULAIRE.....	14
2.12.1. Obligations de résultats.....	14
2.12.2. Test de surface.....	14
2.13 – PRESTATIONS A LA DEMANDE (POSTES 7 A 11)	14
2.14 – REMISE EN ETAT DES LOCAUX.....	15
2.15 – CONTROLE QUALITE DES PRESTATIONS FOURNIES.....	15
2.15.1. Aspect.....	16
2.15.2 Confort.....	16
2.15.3 Hygiène.....	16
2.16 – SURVEILLANCE BACTERIOLOGIQUE	17
2.17 – DISPOSITIONS PARTICULIERES	17
2.18 – NORMES HACCP	18
2.19 – IMPLANTATION DES LOCAUX	18
2.20 – TRAITEMENT DES ANOMALIES D’EXECUTION DU MARCHÉ.....	18
2.20.1. Acteurs du suivi de la bonne exécution du marché.....	18
2.20.2. Les différents niveaux d’anomalies.....	18
2.20.3. Procédure de traitement des anomalies par niveau.....	18
ARTICLE 3 – PRESTATIONS RECURRENTES DE PLONGE (POSTE 1) ET NETTOYAGE DES LOCAUX DE PLONGE, DE LA SALLE DE RESTAURATION ET DE LA VITRERIE (POSTE 4) DU CERCLES-MESS LARREY...19	
3.1 – LIEU D’EXECUTION.....	19
3.2 – DESCRIPTIF DES TACHES A EFFECTUER.....	20
3.2.1. Plage horaire.....	20
3.2.2. Effectif nourri.....	20
3.2.3. Superficie des locaux.....	21
3.2.4. Superficie vitrerie.....	21
3.2.5. Tâches quotidiennes (voir annexe n° 3 pour le détail des prestations).....	21
3.2.6. Autres tâches.....	22
ARTICLE 4 – PRESTATIONS RECURRENTES DE PLONGE (POSTE 2) ET NETTOYAGE DES LOCAUX DE PLONGE, DE LA SALLE DE RESTAURATION ET DE LA VITRERIE (POSTE 5) DU CERCLES-MESS DARTENCET.23	
4.1 – LIEU D’EXECUTION.....	23
4.2 – DESCRIPTIF DES TACHES A EFFECTUER.....	23
4.2.1. Plage horaire.....	23
4.2.2. Effectif nourri.....	24
4.2.3. Superficie des locaux.....	24
4.2.4. Superficie vitrerie.....	24

4.2.5. Tâches quotidiennes (voir annexe 3 pour le détail des prestations).....	24
4.2.6. Autres tâches.....	25

ARTICLE 5 – PRESTATIONS RECURRENTES DE PLONGE (POSTE 3) ET NETTOYAGE DES LOCAUX DE PLONGE, DE LA SALLE DE RESTAURATION ET DE LA VITRERIE (POSTE 6) DU CERCLES-MESS SOULT.....26

5.1 – LIEU D'EXECUTION.....	26
5.2 – DESCRIPTIF DES TACHES A EFFECTUER.....	26
5.2.1. Plage horaire.....	26
5.2.2. Effectif nourri.....	27
5.2.3. Superficie des locaux.....	27
5.2.4. Superficie vitrerie.....	28
5.2.5. Tâches quotidiennes (voir annexe n° 3 pour le détail des prestations).....	28
5.2.6. Autres tâches.....	29

ARTICLE 6 – LES ANNEXES.....29

ARTICLE 1 – OBIET

Il s'agit pour le ministère des armées d'acquérir des prestations de services (procédure suivie : appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 à R2161-5 du code) en vue des prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge, des salles de restauration et de la vitrerie au profit des cercles mess soutenus par le groupement de soutien de la base de défense de Toulouse-Tarbes-Castres.

Les prestations de services de ce marché sont réparties en **11 postes** et se décomposent de la manière suivante :

Poste			Nature du poste
1	Prestations forfaitaires récurrentes	Prestation de plonge	Site LARREY
2			Site DARTENCET
3			Site SOULT
4		Prestation de nettoyage et entretien des locaux	Site LARREY
5			Site DARTENCET
6			Site SOULT
7	Prestations à bons de commande	Prestations à la demande (nettoyage)	Site LARREY
8			Site DARTENCET
9			Site SOULT
10			TOUS SITES
11		Prestations à la demande (plonge)	TOUS SITES

Correspondants sur sites :

Régiment	Nom	Téléphone	E mail
1 ^{er} RHP - LARREY (TARBES)	SCH Aude AYMERIC	05.62.56.83.39	aude.aymeric@intradef.gouv.fr
Camp de Ger - DARTENCET (GER)	SCH Jean BANOR	05.62.56.85.70	jean.banor@intradef.gouv.fr
35 ^{ème} RAP - SOULT (TARBES)	ADJ Arnaud OLHABERRY	05.62.56.81.75	arnaud.olhaberry@intradef.gouv.fr

ARTICLE 2 – MESURES GENERALES COMMUNES A TOUS LES POSTES

Les prestations ont pour objet l'hygiène et la propreté des sites. Les opérations de nettoyage seront menées en conformité avec les normes et directives données par l'Administration, et sans utiliser de produits ou de procédés interdits par la législation ou dont l'emploi est interdit dans le local concerné.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations conformément aux règles de l'art, à la législation en vigueur et aux conventions collectives de la profession, notamment en ce qui concerne la sécurité.

Il s'engage à mettre en œuvre les techniques les mieux adaptées.

En tout état de cause, le titulaire est tenu à une obligation de résultat.

En contexte de crise sanitaire COVID 19, un CCTP complémentaire à mettre en œuvre dans le cadre de la crise est annexé au présent CCTP (annexe n° 13).

2.1 – Programme d'intervention

Concernant les prestations récurrentes, le titulaire établira un programme de nettoyage reprenant les conditions de réalisation, les méthodes de planification (date et horaires d'intervention notamment) et les moyens mis en œuvre.

2.2 – Qualité des prestations attendues

Les prestations devront s'attacher à :

En matière de protection de l'environnement :

- réduire la pollution à un niveau non dangereux,
- ne pas provoquer de pollution nouvelle par l'usage intempestif de méthodes ou de produits nocifs.

En matière d'hygiène, les prestations de nettoyage devront s'attacher à :

- éliminer les déchets (vidage des poubelles),
- réduire la population microbienne :
 - par l'emploi quotidien de produit nettoyant ou de désinfectant au cours du nettoyage, par un travail méticuleux et soigné : changer l'eau de lavage des surfaces et des sols, insister dans les angles des murs, des recoins divers ;
 - par l'entretien et la décontamination quotidienne du matériel utilisé (balai, gazes de balayage) ;
 - par la prise en compte des méthodologies existantes et notamment dans le cadre des démarches H.A.C.C.P. pour les prestations exécutées dans les locaux de restauration et plonge (Plan de nettoyage et de désinfection à renseigner à chaque prestation).

2.3 – Les produits

Le titulaire ne devra utiliser que les produits d'entretien figurant sur la liste du cadre-réponses – **partie 3.2** et destinés à la plonge, adaptés à l'exécution des prestations ainsi que les produits de nettoyage et consommables pour les centrales de lavage et distributeur de savon et papier.

Chaque produit utilisé doit être accompagné de la notice détaillée précisant notamment la provenance, l'origine, les références et conseil d'utilisation, la fiche de données de sécurité, le procès-verbal d'essai indiquant notamment le potentiel d'hydrogène (ph) et certifiant la conformité des produits à la réglementation en vigueur en matière de biodégradabilité des éléments tensioactifs.

Les centrales de lavage se trouvant dans les locaux liés au marché ainsi que leurs approvisionnements en produits d'entretien seront à la charge du titulaire. Il en va de même pour les laves mains se trouvant dans les locaux liés au marché, le titulaire mettra en place à côté de ceux-ci des distributeurs de savon et papier. Il aura à sa charge leurs réapprovisionnements.

Sur l'ensemble des produits utilisés, 80% devront obligatoirement répondre à des caractéristiques équivalentes à ceux de produits éco-labellisés.

Toutefois, selon l'article 4228-13 du Code du travail, l'employeur doit faire procéder au nettoyage et à la désinfection des cabinets d'aisances et des urinoirs. Il est cependant admis que les référentiels d'éco labels n'incluent aucun produit désinfectant. Le titulaire devra utiliser le désinfectant proposé seulement pour les « prestations de désinfection »

Toutes substitutions de produits devront faire l'objet d'une demande préalable auprès du représentant du bénéficiaire, qui donnera son acceptation dans un délai de huit jours et informera la PFC/SO de cette modification. Le titulaire ne peut utiliser ce nouveau produit sans acceptation ; s'il passe outre cette recommandation il sera passible de pénalités (cf article 5 du CCAP).

Ces produits ne devront ni être corrosifs ni émetteurs de vapeur pouvant provoquer des dommages.

Le bénéficiaire s'assurera que le produit proposé est au moins équivalent au produit substitué notamment en terme de valeur environnementale.

Le représentant de l'acheteur se réserve le droit d'interdire les produits dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou de compromettre la sécurité des usagers.

Tout produit refusé devra être retiré et remplacé par le titulaire, à ses frais.

Le stockage en vrac des produits pulvérulents est interdit.

En cas de carence du titulaire ou de danger, l'administration se réserve le droit de prendre rapidement toute mesure utile aux frais du titulaire, sans mise en demeure préalable, sans que cette action puisse dégager la responsabilité du titulaire en cas d'accident.

Le titulaire doit veiller à ce que les appareils soient continuellement approvisionnés.

Le titulaire doit utiliser les produits en suivant les préconisations du fabricant.

L'affichage réglementaire sera mis en place par le titulaire tant sur les contenants des produits que dans le local mis à la disposition du personnel.

Les Consommables fournis par le titulaire

Le titulaire aura l'obligation de fournir les produits d'entretien des sols, des tables, pour la vaisselle et le nettoyage des machines à laver ainsi que les petits produits consommables :

- les produits d'entretien (ainsi que leurs bacs de rétention) ;

- les consommables (papier toilette, savon, désodorisant, nettoyant sols et plans de restauration collective ainsi que les sacs poubelles pour la plonge et containers poubelle, les bobines de papier pour essuyage des mains et les produits lessiviels, le savon pour les mains, adapté aux supports spécifiques existants, les housses jetables, les charlottes jetables, les gants jetables, les lavettes) répondant aux normes H.A.C.C.P. ;
- le petit matériel : balais, raclettes, serpillères, éponges...

Les produits d'entretien des sols ne devront pas rendre ces derniers glissants ou collants et ne laisser aucune trace.

2.4 – Les matériels

L'Administration se réserve le droit :

- d'interdire les matériels, appareils et produits dont l'utilisation est susceptible de provoquer des dégradations,
- sur simple demande verbale, de réclamer les rapports de contrôle et vérification conformément à la réglementation et, à défaut de présentation, de vérifier ou de faire vérifier la conformité aux frais du titulaire. Tout matériel défectueux ou produit rebuté sera déclaré « hors service », enlevé du site et remplacé par le titulaire à ses frais.

Les opérations de maintenance des machines à laver la vaisselle (réparation, renouvellement, contrat d'entretien) mises à disposition par les succursales du cercle sont à la charge de chacune d'elles.

Le titulaire a l'obligation d'informer le plus rapidement possible le bénéficiaire de toute avarie ou dysfonctionnement des matériels.

Cependant, les réparations engendrées par un usage anormal du matériel ou le non-respect des consignes d'entretien seront facturées au titulaire.

Un inventaire contradictoire entre l'officier responsable de chaque point de restauration et le titulaire est établi préalablement à la prise en charge du matériel par le titulaire. Celui-ci sera effectué dans les 15 jours suivant la notification du marché.

Un inventaire de contrôle est ensuite adressé tous les ans au minimum.

Les matériels mis à la disposition du titulaire sont décrits en **annexe n° 6** du présent CCTP, ceux-ci sont en bon état de fonctionnement.

La formation bénéficiaire formera à l'utilisation et au nettoyage des machines à laver un responsable de la société titulaire du marché. Ce responsable aura la charge de former le personnel devant utiliser les machines. Cette formation donnera lieu à l'établissement d'une attestation de reconnaissance de formation, de bon fonctionnement et de l'état des machines validée et signée par les deux parties.

Le titulaire se charge du nettoyage, du maintien en parfait état de propreté et de l'entretien courant du « niveau utilisateur » du matériel mis à sa disposition.

Avant tout début de prestation, les agents devront vérifier la présence de produits de lavage ainsi que le niveau de sel dans les adoucisseurs .

Panne du matériel

En cas de panne des matériels de plonge, seront appliquées les opérations suivantes :

Panne de la machine à vaisselle :

Passage en vaisselles jetables « verres, couverts, assiettes d'entrées, des plats chauds, des desserts et des fromages », les plateaux seront en durs et seront lavés en plonge batterie.

Panne de la machine batterie :

Lavage de la batterie de cuisine à la main, voir passage en plonge vaisselle.

Panne du convoyeur plateaux :

Mise en place de chariots récupérateurs de plateaux.

2.5 – Locaux mis à disposition

Le rangement des matériels et des produits destinés à l'entretien se fera uniquement dans les locaux ou les armoires mis gratuitement à la disposition du titulaire. Le titulaire devra stocker ses produits dans des bacs de rétention. Le stockage des produits, parfaitement identifiés (nom et nature du produit si celui-ci n'est plus dans son conditionnement d'origine), devra être effectué. Celui-ci devra respecter les règles en vigueur pour le stockage des produits et notamment vis-à-vis de la protection de l'environnement. Toute précaution sera prise pour que les produits ne laissent aucune trace. Le stockage en vrac de produits pulvérulents sera interdit. Aucun matériel ou produit ne devra être abandonné en dehors des locaux autorisés, ou laissé sans rangement après chaque intervention, sous peine de leur évacuation sans préavis et aux frais du titulaire. Le titulaire devra fournir les fiches techniques et les fiches de sécurité des produits utilisés et mettre en place les plans de nettoyage et de désinfection adéquats.

L'administration se réserve le droit de récupérer ce local en cas de besoin sans que le titulaire ne demande d'indemnité quelconque et sans que cela change les termes du marché. Un ou plusieurs placard(s) ou armoire(s) seraient alors mis en place en remplacement. Cette possibilité laissée au titulaire ne peut engager en aucune façon la responsabilité de l'administration en cas de vol ou de détérioration. Un inventaire des matériels et des moyens mis à disposition dans le local plonge sera effectué en présence des deux parties au démarrage de l'exécution du marché.

2.6 – Tenue du personnel

Chaque personnel œuvrera sur le site avec une tenue correcte floquée avec le logo de la société et devra obligatoirement porter son badge de façon apparente.

Le titulaire fournit à son personnel une blouse ou combinaison agro-alimentaire propre à chaque service et des chaussures ou botte de sécurité en parfait état (le tout conforme aux normes de sécurité en vigueur) dont il assure l'entretien et le renouvellement. Le titulaire fournit les équipements de protection individuelle (EPI) de son personnel (charlottes, tabliers, masques bucco-nasaux, protection des oreilles, protection des yeux par lunettes, protection des mains par gants), adaptés au travail en restauration collective.

L'agent ne sera pas admis à son poste de travail, s'il n'est pas revêtu de son vêtement technique de travail ou s'il présente une tenue négligée.

Ces vêtements et équipements seront adaptés aux risques. Ils assureront, notamment, une protection contre les projections d'eau et de résidus alimentaires et permettront de se prémunir contre des coupures éventuelles dues à la casse.

2.7 – Agents de plonge

Le nombre minimum d'agents de plonge exigé sera fonction de l'effectif rationnaire selon le tableau suivant :

LE MARCHE ETANT A OBLIGATION DE RESULTAT, CE MINIMUM EXIGE POURRA EVOLUER A LA HAUSSE A L'INITIATIVE DU PRESTATAIRE AFIN D'ATTEINDRE L'OBLIGATION DE RESULTAT IMPOSEE.

Effectif rationnaire	Nombre d'agents de plonge
Moins de 50	1
De 51 à 150	2
De 151 à 350	3
De 351 à 600	4
A partir de 601	5

2.8 – Mise en place des prestations sur site

Le titulaire devra obligatoirement désigner un chef d'équipe responsable de l'exécution des prestations par site (personnel non oeuvrant) au plus tard dans les 7 jours qui suivront la notification du marché. Cette personne sera l'interlocuteur quotidien et direct sur le site pour tout problème dans l'exécution du marché.

Ce chef d'équipe rencontrera le gérant une fois par mois.

Au préalable du démarrage des prestations, un état des lieux contradictoire du site peut être réalisé avec le prestataire. Cet état des lieux a pour objectif de déterminer l'état de propreté du site avant le démarrage des prestations et de procéder éventuellement à la réalisation des prestations ponctuelles de remise en état avant l'exécution des prestations récurrentes.

Le titulaire s'engage à faire effectuer les travaux par du personnel qualifié, compétent ayant reçu préalablement la formation réglementaire, disposant des habilitations requises et en situation régulière vis à vis de la réglementation contre le travail illégal, y compris si ce personnel appartient à une entreprise sous-traitante. Il fournira au gérant de restauration les certificats médicaux autorisant son personnel à travailler en restauration collective et transmettra leur renouvellement chaque année.

L'instruction des employés est à la charge du titulaire.

Le personnel devra respecter les règles de conduite, les directives et les consignes arrêtées par l'autorité militaire responsable des lieux pour assurer la sécurité des personnes, des installations et des biens (accès au quartier, sécurité incendie, etc....). Il appartient au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les appareils téléphoniques, photocopieurs et télécopieurs, lui sera strictement interdit.

En outre, un cahier de liaison sera mis en place par l'entreprise sur le site dès le premier jour d'exécution du marché. Les remarques et observations émises par les deux parties y seront consignées. Ce cahier devra être visé par le chef d'équipe, une fois par semaine. Les remarques éventuelles consignées dans ce cahier seront prises en compte dans les 24 heures après visa.

Les documents suivants seront fournis au titulaire :

- les protocoles d'utilisation des machines à laver la vaisselle, des broyeurs et des convoyeurs à plateaux ;

- les protocoles de nettoyage des machines à laver la vaisselle, des broyeurs des convoyeurs à plateaux et des locaux.

Le chef d'équipe mettra en place, dans les 2 semaines qui suivent la réunion de lancement, au niveau de chaque bâtiment (dans un classeur ou sous forme de cahier) ou à définir avec le responsable du suivi des prestations :

- les protocoles d'utilisation des machines à laver la vaisselle, des broyeurs et des convoyeurs à plateaux ;
 - les protocoles de nettoyage des machines à laver la vaisselle, des broyeurs, des convoyeurs à plateaux et des locaux ;
 - l'attestation de formation aux protocoles ci-dessus ; formation réalisée par un personnel du SSV
 - les plans avec les zones à entretenir définies (cf. **annexes 7 à 11**- plans des bâtiments) ;
 - les plannings d'intervention (tâches et périodicité) ;
 - les fiches de traçabilité pour l'émargement des agents de service après chaque intervention et avec case observation. Les fiches de traçabilité permettront au chef d'équipe, aux personnels ainsi qu'au responsable du site de faciliter les contrôles de bonne exécution du marché. Tout dysfonctionnement sera noté, ces fiches seront conservées au dossier.
 - un cahier de présence sera mis en place avec le cahier de liaison dans chaque entité pour permettre aux agents de plonge de mentionner leur présence.
 - une fiche de tâche plastifiée reprenant les prestations listées dans le CCTP sera insérée par le prestataire dans le cahier de liaison et affichée dans le local de plonge.

Les fiches de données de sécurité des produits devront être affichées dans le local de plonge.

Les personnels employés sont aux seuls ordres d'un chef d'équipe appartenant à l'entreprise. Celui-ci est le seul interlocuteur pour toute mise au point nécessaire pendant la durée du marché.

2.9 – Modalités d'exécution des prestations

L'eau et l'électricité nécessaires à l'exécution de la prestation sont fournies par le bénéficiaire. Le titulaire s'engage cependant à en user de façon à éviter une consommation exagérée

Les agents du titulaire doivent éviter tout éclairage superflu. En particulier, veiller à ce que l'éclairage des locaux soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations, l'éclairage général d'un ensemble de locaux étant proscrit.

Ils devront également prendre toutes les dispositions pour ne pas laisser couler l'eau inutilement. A l'issue de l'aération des locaux, ils devront s'assurer de la fermeture des fenêtres.

Tout objet trouvé ou toute anomalie constatée (ampoule grillée, etc.) ou toute dégradation seront signalées au gérant.

Les personnels devront :

- Respecter scrupuleusement le règlement intérieur des bâtiments (savoir être et interdictions)
- Appliquer sans restriction les directives en matière de sécurité des locaux et sécurité incendie, et notamment :
 - Veiller à la fermeture systématique des portes coupe-feu (ne pas les bloquer)
 - Veiller au dégagement des accès de secours et des voies de circulation (ne pas entraver ni obstruer)

- Veiller à la bonne fermeture des portes (usage normal et correct, veillant à ne pas les maintenir ouvertes par tout système ou objet non prévu à cet effet ou de fabrication artisanale).
- Ne pas fumer dans les locaux
- Respecter scrupuleusement les consignes pouvant être données ponctuellement par le service restauration.

Tout constat d'ordre matériel ou comportemental pouvant porter atteinte à la sécurité des locaux ou des personnes devra systématiquement être signalé

2.10 – Réunion préalable à l'exécution des prestations

Le prescripteur organisera une réunion dès la notification, avant le démarrage des prestations entre le prescripteur, les bénéficiaires, le titulaire, le chargé de prévention et l'acheteur afin de prévoir l'organisation des prestations et la présentation :

- des interlocuteurs ;
- du planning annuel prévisionnel des réunions de coordination ;
- de l'organisation mise en place permettant l'atteinte du résultat attendu ;
- de la gestion des absences du personnel intervenant (absence inopinée ou congés) ;
- du planning des prestations (remise en état des locaux, entretien vitreries) et des contrôles programmés ;
- de la présentation du règlement intérieur et des modalités d'accès aux bâtiments ;
- des obligations et responsabilités de chacune des parties ;
- de l'état des lieux et des mesures de sécurité ;
- du plan de prévention qui sera réalisé pour chaque site dès la notification du présent marché et en tout état de cause, avant le début d'exécution des prestations par le titulaire.

2.11 – Description des prestations attendues

L'ensemble des prestations doit être exécuté selon les règles de l'art de la profession. Les opérations de vérification menées par le bénéficiaire ont pour objectif de s'assurer que les prestations sont conformes aux exigences du cahier des charges.

S'il s'avère que la qualité des prestations n'est pas conforme aux exigences du cahier des charges, le titulaire devra prendre les mesures nécessaires sans surcoût.

Le nettoyage et la désinfection de tous les types de surface doivent être opérés de manière à les rendre propres et désinfectés. Chaque surface est traitée avec un produit adapté fourni par le titulaire et aux normes alimentaires en vigueur. Les surfaces sont rincées à l'eau claire, raclées si nécessaire et essuyées à l'aide d'un papier à usage unique.

2.11.1. Prestations relatives à la « Plonge »

La fonction « Plonge » consiste à assurer le nettoyage de la vaisselle utilisée par les clients de l'ensemble de restauration (assiettes, verres, couverts, bols, plateaux...) ainsi que le nettoyage et la désinfection des locaux, des machines, des appareils et des meubles de travail s'y trouvant.

Dans le cas de panne des machines à laver la vaisselle, le nettoyage des plateaux (ainsi que les couverts) sera effectué à la main, une mise en place de vaisselle jetable pourra être faite par l'Administration. Les horaires initialement prévus au marché ne devront jamais être dépassés.

Le prestataire est chargé d'assurer, avant les heures d'ouverture des centres de restauration, l'allumage des machines, leur remplissage d'eau, la mise en place des produits lessiviels, la surveillance des températures.

Les horaires de fin de prestation initialement prévus au marché ne devront pas être dépassés (sauf cas exceptionnel à justifier).

D'une manière générale, les prestations à effectuer sont les suivantes :

- 1 - Ramassage et nettoyage des pichets d'eau en fin de service puis remise en place en salle de restauration ;
- 2 - récupération et vidage des plateaux posés sur le convoyeur (tapis roulant) et / ou sur les échelles mobiles de débarrassage ;
- 3 - évacuation des gros déchets dans une poubelle avec tri sélectif des éventuels déchets « verres » (y compris ceux cassés), plastiques et cartons ;
- 4 - utiliser le tri automatique via les appareils (aimants, porte plateaux, broyeur à déchets) ;
- 5 - effectuer un premier lavage sans triage. Une fois le 1^{er} lavage effectué, les mettre dans les godets et les repasser en machine une 2^{ème} fois ;
- 6 - lavage de toute la vaisselle dans la machine à laver ;
- 7 - récupération après temps de séchage des couverts, des plateaux et de la vaisselle en sortie de la machine à laver ;
- 8 - rangement de ces derniers sur les chariots, dans les bacs dans les locaux adaptés à cet effet ;
- 9 - si besoin réapprovisionnement de la chaîne de distribution pendant et en fin de services.

Un descriptif détaillé des tâches à accomplir est présenté en **annexe 3**.

2.11.2. Prestations relatives au nettoyage du local « Plonge »

La fonction « nettoyage des locaux » consiste à assurer l'entretien quotidien des locaux selon les descriptions des prestations et les périodicités indiquées dans les articles 3 à 5 du présent CCTP.

Dans le cadre des démarches environnementales menées au sein des différents sites du Ministère des Armées, le titulaire veillera à ce que la réalisation des travaux soit effectuée dans le souci du respect des dépenses énergétiques (eau, électricité) :

- ne pas laisser couler l'eau inutilement,
- veiller à ce que l'éclairage d'un local soit strictement limité au temps nécessaire à l'exécution des prestations dans ce local.

2.11.3. Prestations relatives au nettoyage

L'opération consiste à balayer et à laver les sols à l'aide d'une machine industrielle si l'espace le permet ou à l'aide d'un balai brosse et d'une serpillère ou tout autre outil professionnel permettant d'œuvrer dans les règles du métier. L'Administration pourra mettre à disposition une machine industrielle si elle en dispose d'une, sans que cela requiert un caractère obligatoire. Le titulaire a toute latitude pour équiper son personnel d'une machine industrielle de nettoyage de sols.

Ce nettoyage sera mené avec le souci de conserver, après l'opération, la même disposition aux meubles et objets divers compris dans les locaux.

Les produits utilisés ne devront en aucun cas rendre ces derniers glissants.

Les attendus (non exhaustifs) :

- balayage des sols : éliminer de manière appropriée les déchets et poussières de toutes natures sans créer de tourbillon de poussières fines ;

- lavage / décapage des sols : éliminer, de manière appropriée, sur les sols durs, les salissures adhérentes ;
- traitement des sols thermoplastiques : éliminer les taches et salissures adhérentes, puis reconstituer le film de protection du sol et le rendre brillant ;
- finitions : procéder à l'enlèvement des toiles d'araignées.
- sanitaires : détartrage et désinfection : pulvériser dans les cuvettes WC, les urinoirs, les bacs et parois de douches :
 - un produit détartrant pour décoller le tartre, la rouille, etc.
 - un produit désinfectant à l'activité bactéricide et antibactérienne
 - un produit désodorisant laissant une agréable odeur de fraîcheur
- vitrierie : nettoyer les encadrements et les vitres fixes et mobiles, sur deux faces. Elle sera considérée comme achevée lorsque toute la surface sera uniformément transparente et exempte de traces. Les produits de lavage seront choisis de façon à assurer la bonne conservation des ouvrages, notamment subjectiles métalliques ou bois peints. Cette opération de nettoyage sera conduite de manière à donner aux agents d'exécution les matériels appropriés (nacelle si nécessaire pour l'extérieur) et conformes aux règlements de sécurité en vigueur.

Un descriptif des tâches à accomplir est présenté en **annexe n° 3** du présent CCTP.

2.11.4. Puisage – Evacuation des eaux sales

Le puisage de l'eau et les évacuations des eaux sales ne pourront se faire que dans les locaux ou vidoirs prévus à cet effet. En aucun cas, elles ne seront déversées dans les lavabos.

Si les eaux contiennent des substances de nature à obstruer les canalisations d'évacuation d'eau, le titulaire sera tenu d'en assurer un filtrage préalable avec une toile ou tout autre moyen approprié.

S'il est constaté un engorgement de canalisation consécutif à la non observation de cette prescription, le titulaire supportera les frais de débouchage et de remise en état des conduites.

2.11.5. Evacuation des déchets

Dès que les sites pratiqueront le tri sélectif des déchets (cartons, verres, « ménagers », bio-déchets), le titulaire aura pour obligation de le mettre en œuvre dans sa prestation. Il fera trier et dissocier le verre même cassé des autres déchets ménagers et les fera déposer dans les conteneurs adéquats.

Un tri des déchets sera effectué directement par les clients dans des poubelles spécifiques avant la plonge (poubelles individuelles ou table de tri). Le titulaire fournira et changera les sacs poubelles, en respectant le code couleur des sacs poubelles, au cours du service autant que de besoin.

Les oublis sur plateaux seront triés en plonge.

Les sacs poubelles fournis par le titulaire contenant les divers déchets résultant du nettoyage devront être évacués par les soins de la société en respectant les consignes relatives au tri sélectif.

Les poubelles seront vidées dans les contenants appropriés présents sur les lieux désignés lors de la visite du site.

Les ordures, mégots, papiers et détritiques provenant du balayage ou du vidage des corbeilles et cendriers de toutes zones seront jetés dans des conteneurs situés à proximité de chaque bâtiment. Ces récipients seront immédiatement recouverts de leur couvercle après chaque déversement.

2.12 – Obligations du titulaire

2.12.1. Obligations de résultats

Le titulaire est tenu à une **obligation de résultats**. Il s'engage sur les résultats précis et vérifiables stipulés dans les tableaux descriptifs des tâches à effectuer du présent CCTP.

Le directeur délégué de chaque site (correspondant du site : CS) sera chargé de constater ou de faire constater que le titulaire a bien réalisé la prestation demandée. En cas de défaillance totale, partielle ou de tous manquements du titulaire, la mention sera portée sur le cahier de liaison et une fiche d'incident (**annexe n° 2** du CCAP), sera remplie et signée des deux parties et fera l'objet d'application de pénalités ou bien de réfections conformément au CCAP du présent marché.

2.12.2. Test de surface

Le titulaire a l'obligation d'effectuer ou faire effectuer au moins 1 fois par mois, à ses frais, un autocontrôle micro biologique des surfaces sur cinq points différents qui seront choisis par le directeur délégué de chaque cercle.

A l'issue de chaque contrôle, les résultats des tests seront transmis au directeur délégué de chaque cercle (correspondant du site : CS).

Dans l'hypothèse où les résultats des tests seraient défavorables, le titulaire se verra appliquer des pénalités conformément aux dispositions du CCAP.

Il devra par ailleurs prendre toute mesure corrective afin de rétablir dans les plus brefs délais un niveau sanitaire acceptable.

L'administration se réserve le droit de faire effectuer par un organisme de son choix des tests de surfaces contradictoires.

2.13 – Prestations à la demande (postes 7 à 11)

Les prestations à la demande sont des prestations qui ne sont pas comprises dans les prestations forfaitaires récurrentes.

La liste des prestations à la demande se trouve en **annexes n° 4 et 5**.

Les prestations à la demande peuvent avoir lieu en dehors des horaires fixés aux articles du présent CCTP ou avoir lieu un week-end de fermeture.

Pour chaque prestation à la demande, le titulaire doit effectuer les tâches listées aux articles du présent CCTP.

Lorsque le besoin d'une telle prestation survient, un bon de commande est émis conformément au BPU et précise la date ou les dates, les horaires des prestations et les effectifs. Les modalités de mise en œuvre sont précisées dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Aucune prestation ne sera faite par le titulaire sans bon de commande.

En cas de variation d'effectif nourri supérieure de 20 % à l'effectif donné à titre indicatif dans les articles du CCTP 3.2.2, 4.2.2 et 5.2.2 « effectif nourri », un bon de commande sera émis en fonction du tableau de prix des prestations à la demande pour la Plonge (**annexe n° 3** de l'acte d'engagement) après réception de l'état des effectifs nourris signé par le gérant du cercle (transmis par l'application sillage). Le titulaire sera prévenu dans un délai de 4 heures dans le cadre de circonstances exceptionnelles (cérémonie, annulation de mission, etc...).

2.14 – Remise en état des locaux

Le titulaire assure une remise en état des locaux qui consiste en un nettoyage en profondeur, du sol au plafond, deux fois par an, inclus dans le forfait de prestation de nettoyage programmée comme suit :

- nettoyage, décapage et désinfection des sols ;
- nettoyage et désinfection intérieure et extérieure des matériels (machine à laver, convoyeurs, broyeurs déchets, tables, meubles de rangement, étagères, porte-verres, tiroirs, chariots, inox, conteneurs poubelles, poubelles...);
- nettoyage et désinfection des surfaces (murs, plinthes, radiateurs, portes, encadrements de fenêtre...);
- détartrage des éviers, de la robinetterie, de l'intérieur de la machine à laver la vaisselle, des inox, des matériels, des chariots....
- rénovation de la vaisselle (enlèvement traces persistantes)

Cette remise en état sera planifiée entre le titulaire et le bénéficiaire afin de ne pas perturber la bonne exécution des prestations courantes. Une semaine avant cette date, le titulaire doit confirmer son intervention. Cette prestation devra se faire sur une durée d'une semaine maximum.

Dans les 15 jours suivants la fin d'exécution de ces prestations, le titulaire établit un bon d'intervention qui doit ensuite être signé par la personne chargée des opérations de vérification.

S'il s'avère nécessaire de réaliser une remise en état des locaux supplémentaire durant l'année, un bon de commande sera alors établi et envoyé au titulaire.

2.15 – Contrôle qualité des prestations fournies

Les responsables du bureau marché du Groupement de Soutien de la Base de Défense (GSBdD) de TOULOUSE-TARBES-CASTRES et des cercles de restauration pourront mettre en place trois types de contrôle qualité :

- un contrôle mensuel par le responsable du bâtiment ;
- des contrôles contradictoires programmés trimestriels réalisés par le contrôleur de prestations de l'antenne GSBdD de Tarbes, le représentant de la société titulaire du marché et le référent sur site.

Le principe de ces contrôles consiste à contrôler dans les locaux à l'aide d'une fiche de contrôle d'une manière régulière et contradictoire les exigences décrites dans le présent CCTP ;

- des contrôles inopinés comprenant un ou plusieurs tests de surface sur la vaisselle, le matériel et/ou les locaux nettoyés et désinfectés, pourront être réalisés par le contrôleur de prestations de l'antenne GSBdD de Tarbes et le correspondant du site (CS).

Par ailleurs, les remarques formulées par les services de contrôle officiel (service vétérinaire) devront être prises en compte et corrigées dans un délai de 15 jours après notification de ces remarques. Des contrôles inopinés et contradictoire seront effectués par les contrôleurs du GSBdD.

En cas de défaillance, de problème lors de l'exécution des prestations, le gérant des sites de restauration informera le contrôleur du GSBdD ainsi que le personnel d'encadrement de la société afin de trouver une solution.

Une fiche d'incident sera établie en dernier ressort, si aucune amélioration n'a été constatée (**annexe n° 2** du CCAP).

Elle recensera les anomalies constatées. Elle sera signée par les deux parties. Le titulaire devra procéder à la remise en conformité de ces anomalies sous 24 heures.

Au-delà de 24 heures, si la société n'a pas procédé à la correction des infractions, le bénéficiaire transmettra cette fiche à la plateforme commissariat du sud-ouest pour calcul des pénalités.

Le titulaire se charge du nettoyage, du maintien en parfait état de propreté et de l'entretien courant du matériel mis à sa disposition.

Leur qualité devra être satisfaisante au regard des critères ci-après :

2.15.1. Aspect

Dans le domaine du nettoyage, l'aspect est la première interprétation visuelle de netteté et de propreté qu'offrent un local et ses équipements.

Pour la prestation de plonge, l'aspect est également la première interprétation visuelle de netteté et de propreté, ainsi :

- aucune trace de nourriture ne devra apparaître sur les assiettes, les couteaux, fourchettes, cuillères et autres ustensiles.
- idem pour les verres qui ne devront pas comporter de trace de calcaire ou de séchage,
- les objets lavés devront être séchés avant rangement. L'usage du torchon est interdit.

Si le titulaire constate que la vaisselle n'est pas propre alors qu'il respecte les méthodes et les prescriptions d'utilisation des machines de lavage (produits, consignes spécifiques, application des protocoles, des processus etc...), il peut demander au bénéficiaire un contrôle contradictoire. Ce contrôle a alors pour objectif d'établir de manière certaine que le titulaire respecte les consignes qui lui sont données et de dégager sa responsabilité des anomalies constatées.

2.15.2 Confort

Ensemble des facteurs qui déterminent une sensation de bien-être appréciée dans le domaine du nettoyage au travers des perceptions suivantes :

- **Visuelles** : les prestations devront faire disparaître toute trace d'une utilisation antérieure ou d'un nettoyage (notamment de traces d'eau dues à un séchage inadéquat);
- **Olfactives** : les prestations devront supprimer les mauvaises odeurs dues aux souillures de différentes natures ;
- **Tactiles** : les prestations devront être effectuées de telle sorte que les surfaces traitées soient nettes au toucher.

2.15.3 Hygiène

Dans le domaine du nettoyage, l'hygiène repose sur l'assainissement aussi bien des surfaces que des atmosphères ambiantes.

2.16 – Surveillance bactériologique

Le service de santé des armées ainsi que la direction départementale de l'action sanitaire et sociale (D.D.A.S.S.) sont les seules autorités compétentes en matière de surveillance sanitaire.

Cependant le bureau qualité ou le correspondant qualité de l'organisme nourricier se réserve le droit de procéder à des analyses inopinées et d'utiliser tous les moyens de détection qu'il jugera utiles (lames de surface, écouvillons...).

Le cas échéant, le bénéficiaire peut faire appel au Service de Santé des Armées ainsi qu'à la Direction Départementale de l'Action Sanitaire et Sociale (D.D.A.S.S.). Les prélèvements seront alors effectués par leurs soins et les échantillons analysés dans leurs laboratoires.

Si les résultats de ces analyses sont positifs (présence de bactéries) et qu'ils relèvent de la responsabilité du titulaire, des pénalités seront appliquées.

L'application de pénalités et/ou de réfections ne dispense pas le titulaire de mettre en œuvre toutes les mesures correctives nécessaires afin de rétablir un niveau sanitaire acceptable. Le délai de mise en œuvre de ces mesures correctives est celui indiqué dans le rapport d'analyse bactériologique (ou document équivalent). Si ce délai n'est pas indiqué, il est de 72 heures à compter de la réception du rapport d'analyse.

Un support enregistrement du plan de nettoyage et désinfection de la plonge vaisselle ainsi que du local de la plonge est à renseigner à chaque prestation.

2.17 – Dispositions particulières

Conformément à la réglementation les agents devront être aptes médicalement au contact des denrées alimentaires. L'aptitude médicale devra être renouvelée tous les ans et devra être transmise aux responsables qualités.

L'électricité et l'eau sont fournies par le bénéficiaire, l'entreprise s'engage cependant à en user de façon à éviter une consommation exagérée.

Si le titulaire est à l'origine d'une dégradation des surfaces (sols, murs, vitre, faïence...), il assurera, à ses frais, leur remise en état.

Les appareils utilisés pour l'exécution des prestations ne doivent pas être laissés sans surveillance lorsqu'ils sont allumés (machine à laver la vaisselle, convoyeur, broyeur...).

Il appartient au titulaire d'avertir son personnel que l'usage des matériels et équipements que renferment les locaux, notamment les ordinateurs, appareils téléphoniques, photocopieurs et télécopieurs, lui sera strictement interdit.

L'entreprise ne devra, en aucun cas, se brancher sur les circuits assistés par des onduleurs ou tout autre circuit spécialisé.

Tout dommage causé aux installations (infrastructures, matérielles et électriques) sera facturé au titulaire s'il en est à l'origine.

Le titulaire devra éviter toute obstruction ou dégradation des canalisations d'évacuation.

Après chaque intervention, le personnel fermera impérativement les portes et les fenêtres. Il s'assurera que l'éclairage est éteint, que les appareils sont arrêtés et que les robinets des points d'eau sont bien fermés.

2.18 – Normes HACCP

Le titulaire doit respecter les normes HACCP en vigueur (port de charlotte ou de coiffe, lavage des mains...).

2.19 – Implantation des locaux

Les plans des bâtiments sont donnés en **annexes n° 7 à 11** du présent CCTP.

2.20 – Traitement des anomalies d'exécution du marché

2.20.1. Acteurs du suivi de la bonne exécution du marché

- Le correspondant du site à entretenir (CS)
- Le GSBdD Toulouse-Tarbes-castres
- L'acheteur
- Le représentant du titulaire sur site, chef d'équipe (RT)
- La personne habilitée à représenter l'entreprise titulaire (PHT)
- Le contrôleur de prestations

2.20.2. Les différents niveaux d'anomalies

Niveau 1 : anomalies mineures pouvant être corrigées immédiatement sur simple demande du CS au RT.

Niveau 2 :

- anomalies de niveau 1 n'ayant pas été corrigées malgré le signalement fait au RT par le CS,
- prestations non effectuées ou partiellement effectuées et dont la correction n'a pas été réalisée dans sa période d'exécution de référence. Exemple : une prestation journalière non effectuée et constatée le lendemain ou une prestation hebdomadaire non effectuée dans la semaine prévue pour son exécution.

Niveau 3 :

- anomalies de niveau 3 confirmées par le GSBdD après concertation avec le RT ou PHT lors d'une réunion et acceptées par ce dernier avec ou sans constat contradictoire,
- anomalies graves demandant l'intervention directe de l'acheteur pour application des différentes dispositions résolutives du marché (mise en demeure, résiliation au tort du titulaire, exécution aux frais et risques du titulaire ...)

2.20.3. Procédure de traitement des anomalies par niveau

Niveau 1 : (annexe n° 1 du présent CCTP)

Traitement à l'amiable des anomalies relevées sur les prestations de nettoyage des locaux :

- Le CS signale au RT toute anomalie jugée mineure constatée dans l'exécution des prestations effectuées sur son périmètre de contrôle et en demande la correction immédiate ou dans un délai inférieur à 48h. A l'échéance du délai imparti, si la correction a été effectuée, le traitement à l'amiable de l'anomalie est terminé. Dans le cas contraire, le CS établit une fiche anomalie retraçant la défaillance quantifiée, identifiée (période, date etc..). La fiche ainsi établie sera transmise au GSBdD pour action modifiant du coup le niveau de gravité de l'anomalie en niveau 2.

- Le CS a également la charge d'établir une fiche d'anomalie de la même façon que ci-dessus pour toute anomalie majeure qu'il constate dans son périmètre d'action et qui nécessiterait l'intervention du GSBDD.

Niveau 2 : (annexe n° 2 du présent CCTP)

Constat :

Un cahier de liaison mis en place au niveau du GSBDD retrace toutes les fiches d'anomalies reçues des CS.

Ce cahier de liaison peut être remplacé par un classeur regroupant toutes les fiches d'anomalies transmises par les CS au GSBdD pour traitement (accord entre le titulaire et le GSBdD).

Le cahier de liaison fera office de support à chaque réunion de bilan que le GSBDD se réserve la faculté d'organiser avec le prestataire du marché. A l'issue de chacune de ces réunions, le cahier de liaison sera signé des 2 parties qui éventuellement y inscriront leurs observations ou suggestions dont les propositions d'amélioration relevant du plan progrès.

Traitement des anomalies :

1. Le GSBDD convoquera systématiquement le correspondant ou le responsable du titulaire du marché pour faire valider les constats des CS jugés de niveau 2. Un constat contradictoire sera effectué si nécessaire.

2. Le GSBDD transmet à la PFC SO pour action la fiche d'anomalies avec ses observations dont notamment le refus du titulaire de corriger les anomalies constatées. Cet échec de la procédure de traitement des anomalies modifie en conséquence le degré de gravité de celles-ci au niveau 3.

Niveau 3 :

La PFC SO saisie par le GSBdD pour le traitement des anomalies de niveau 3 se charge d'appliquer les dispositions aussi bien administratives que financières du marché selon la nature et la gravité de celles-ci.

ARTICLE 3 – PRESTATIONS RECURRENTES DE PLONGE (POSTE 1) ET NETTOYAGE DES LOCAUX DE PLONGE, DE LA SALLE DE RESTAURATION ET DE LA VITRERIE (POSTE 4) DU CERCLES-MESS LARREY.

3.1 – Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent sur le site suivant :

Prestations de plongée, de nettoyage des locaux de plongée, de la salle de restauration et de la vitrerie du cercle mess LARREY du 1^{er} RHP.

1^{er} RHP – Restauration LARREY

Avenue de Cronstadt

65 000 TARBES

3.2 – Descriptif des tâches à effectuer

3.2.1. Plage horaire

La succursale de Tarbes/Larrey est ouverte 47 semaines par an (fermeture d'un mois en juillet ou en août et la semaine 51 ou 52 en alternance avec la succursale de Tarbes/Soult). La prestation de plonge dans le cadre du service courant est demandée dans les créneaux suivants :

Période d'activité élevée - semaines à 7 jours (semaines impaires)

24 semaines par an (1 semaine sur 2)

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Dîner
Lundi	Néant	10h30 à 16h30	18h00 à 20h30
Mardi	Néant	10h30 à 16h30	18h00 à 20h30
Mercredi	Néant	10h30 à 16h30	18h00 à 20h30
Jeudi	Néant	10h30 à 16h30	18h00 à 20h30
Vendredi	Néant	10h30 à 14h30	18h00 à 20h30
Samedi	Néant	11h30 à 14h30	18h00 à 20h30
Dimanche	Néant	11h30 à 14h30	18h00 à 20h30

Lors du service du petit-déjeuner, du lundi au vendredi, aucun personnel n'est demandé pour réaliser la prestation, cependant, l'activité plonge sera à réaliser lors du service du midi.

Ces créneaux correspondent aux plages horaires de travail estimées nécessaires à la réalisation des prestations. Les plages horaires pourront être revues à la baisse ou à la hausse selon la période d'activité et l'effectif nourri.

Le personnel du titulaire aura la possibilité de prendre ses repas à titre onéreux sur place avant chaque service : entre 11h00 et 11h30, et entre 17h30 et 18h00.

Période d'activité standard - Semaines à 5 jours (semaines paires)

23 semaines par an (1 semaine sur 2)

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Dîner
Lundi	Néant	10h30 à 16h30	Néant
Mardi	Néant	10h30 à 16h30	Néant
Mercredi	Néant	10h30 à 16h30	Néant
Jeudi	Néant	10h30 à 16h30	Néant
Vendredi	7h30 à 9h30	Néant	Néant
Samedi	Néant	Néant	Néant
Dimanche	Néant	Néant	Néant

Lors du service du petit-déjeuner, du lundi au jeudi, aucun personnel n'est demandé pour réaliser la prestation, cependant, l'activité plonge sera à réaliser lors du service du midi.

Le vendredi, la plonge du petit-déjeuner sera réalisée entre 7h30 et 9h30.

3.2.2. Effectif nourri

Les effectifs déjeuner et dîner sont donnés à titre indicatif (valeur moyenne annuelle) et peuvent être revus à la baisse (en raison des différentes missions) ou à la hausse (renforcement régimentaire, présence de stagiaires, ...), soit une marge de +/- 20 %. Cette variation de 20 % sera sans incidence financière.

Période d'activité élevée (semaine à 7 jours)

24 semaines par an

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Dîner
Lundi	20	600	150
Mardi	20	600	150
Mercredi	20	600	150
Jeudi	20	600	150
Vendredi	20	80	40
Samedi	Fermé	40	40
Dimanche	Fermé	40	40

Période d'activité standard (semaine à 5 jours)

23 semaines par an

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Dîner
Lundi	20	350	Fermé
Mardi	20	350	Fermé
Mercredi	20	350	Fermé
Jeudi	20	350	Fermé
Vendredi	20	Fermé	Fermé
Samedi	Fermé	Fermé	Fermé
Dimanche	Fermé	Fermé	Fermé

3.2.3. Superficie des locaux

Local	Type de sol	Superficie totale
Salles de restauration	Carrelage	700 m ²
Local plonge	Carrelage	60 m ²
Blocs sanitaires	Carrelage	30 m ²
Hall d'entrée + couloirs	Carrelage	30 m ²
Zone « containers poubelle »	Sol bétonné	20 m ²

3.2.4. Superficie vitrerie

Lieu	Superficie 1 face	Superficie totale
Portes vitrées accès hall	3 m ²	6 m ²
Vitrerie accès hall	2 m ²	4 m ²
Portes vitrées sortie de secours salle nord	2,5 m ²	5 m ²
Vitrerie salle de restauration	700 m ²	1 400 m ²
Portes vitrées sortie bâtiment	6 m ²	12 m ²
Vitrerie sortie bâtiment	3 m ²	6 m ²

3.2.5. Tâches quotidiennes (voir annexe n° 3 pour le détail des prestations)

ACTIVITE PLONGE	Matin*	Midi	Soir
Prise et débarrassage des plateaux	x	x	x
Tri et évacuation des déchets dans les poubelles dédiées	x	x	x
Mise en marche des machines type lave-plateau, tapis de dépose de plateaux, lave -vaisselle, broyeur + recomplètement de produits	x	x	x

Enlèvement des déchets de l'assiette à l'aide d'un jet d'eau dans la goulotte du broyeur puis installation de la vaisselle dans le lave-vaisselle	x	x	x
Vérification du niveau de sel dans les adoucisseurs et vérification des niveaux et températures	x	x	x
Passage des paniers en machine	x	x	x
Contrôle propreté de la vaisselle lavée	x	x	x
Tri des couverts avant second lavage	x	x	x
Rangement de matériels, couverts et vaisselle lavés + mise en bacs pour approvisionnement du self et ravitaillement pendant le service	x	x	x
Essuyage manuel des plateaux si nécessaire	x	x	x
Nettoyage du lave-vaisselle (1), des bacs et ustensiles de cuisine, des locaux plonge et poubelles	x	x	x
Nettoyage du pass à plateaux et broyeur	x	x	x
NETTOYAGE DES LOCAUX			
Nettoyage des locaux communs ⁽²⁾	x	x	x
Nettoyage et désinfection des blocs sanitaires ⁽³⁾	x	x	
Nettoyage et désinfection des salles de restauration, tables et chaises + sols ⁽²⁾	x	x	x
FIN DE SERVICE			
Aération et remise en condition du matériel et des locaux	x	x	x
Evacuation des sacs poubelles pleins vers les containers	x	x	x
Nettoyage du local « containers poubelle »	x	x	
Nettoyage et désinfection du tunnel de lavage après utilisation + nettoyage goulotte du broyeur	x	x	x
Rangement des containers poubelle	x	x	
APPROVISIONNEMENT EN CONSOMMABLES			
Approvisionnement en papier toilette, savon, désodorisant, nettoyants de sols et plans de restauration collective ainsi que sacs poubelles pour la plonge et pour les containers poubelle, les bobines de papier essuyage des mains et les produits lessiviels	x	x	x

* Uniquement lors du service du vendredi matin

⁽¹⁾ Une attention particulière sera portée sur le filtre de la machine

⁽²⁾ Locaux communs : nettoyage et désinfection des sols, des couloirs et des points de contact (poignées et leurs contours pour les portes et interrupteurs)

⁽³⁾ Blocs sanitaires : nettoyage et désinfection des sols + nettoyage, détartrage et désinfection des urinoirs et WC (+remplacement et/ou mise en place de papier hygiénique), des lavabos et lave-mains (+recharge savon et désodorisant). Désinfection des points de contacts (interrupteurs + poignées et leurs contours pour les portes et les fenêtres).

⁽⁴⁾ Nettoyage des points de contact (poignées et leur contour pour les fenêtres).

3.2.6. Autres tâches

	1/semaine	1/mois	1/semestre
SALLE DE RESTAURATION			
Nettoyage des portes, encadrements, plinthes, points de contact et tuyauteries de la salle de restauration ⁽⁴⁾	x		
Nettoyage des vitreries ⁽⁴⁾			x
LOCAL PLONGE			
Nettoyage approfondi de la machine à laver	x		
Nettoyage de tous les murs carrelés à hauteur de 3,35 mètres, plinthes et tuyauteries du local plonge ⁽⁴⁾		x	
DIVERS			
Nettoyage des différentes portes d'accès vitrées ⁽⁴⁾	x		

Nettoyage du reste de la vitrerie ⁽⁴⁾			X
Remise en état des locaux ⁽⁴⁾			X

La planification annuelle des prestations mensuelles et semestrielles sera effectuée (dates et heures) par le correspondant cellule marchés de l'antenne SAF de Tarbes en concertation avec les bénéficiaires et le prestataire.

Les types de sol de la chaîne et de la salle de restauration permettent l'utilisation de moyens mécaniques. La mise en place de ce matériel reste à la charge du titulaire qui devra d'abord s'assurer que ce moyen est utilisable sur le site.

Après chaque intervention, le personnel fermera impérativement les portes, fenêtres. Il s'assurera que l'éclairage est éteint et la machine à laver la vaisselle arrêtée.

ARTICLE 4 – PRESTATIONS RECURRENTES DE PLONGE (POSTE 2) ET NETTOYAGE DES LOCAUX DE PLONGE, DE LA SALLE DE RESTAURATION ET DE LA VITRERIE (POSTE 5) DU CERCLES-MESS DARTENCET.

4.1 – Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent sur le site suivant :

Prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge, de la salle de restauration et de la vitrerie du cercle mess DARTENCET du Camp de Ger - 1^{er} RHP.

Camp de GER – Restauration DARTENCET

Chemin de Bénate

64 530 GER

4.2 – Descriptif des tâches à effectuer

4.2.1. Plage horaire

La succursale de Tarbes/Ger est ouverte 46 semaines par an (fermeture la dernière semaine de juillet, les 3 premières semaines d'août et les semaines 51 et 52). La prestation de plonge dans le cadre du service courant est demandée dans les créneaux suivants :

Semaines à 7 jours

46 semaines par an

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Dîner
Lundi	7h00 à 8h30	11h30 à 15h00	17h30 à 20h00
Mardi	7h00 à 8h30	11h30 à 15h00	17h30 à 20h00
Mercredi	7h00 à 8h30	11h30 à 15h00	17h30 à 20h00
Jeudi	7h00 à 8h30	11h30 à 15h00	17h30 à 20h00
Vendredi	7h00 à 8h30	11h30 à 15h00	18h00 à 20h00
Samedi	7h00 à 8h30	11h30 à 15h00	18h00 à 20h00
Dimanche	7h00 à 8h30	11h30 à 15h00	18h00 à 20h00

Le personnel du titulaire aura la possibilité de prendre ses repas à titre onéreux, sur place avant chaque service : entre 11h00 et 11h30, et entre 17h00 et 17h30.

En plus des 6 semaines de fermeture programmée, il y a 10 à 12 week-end sans prestation (du vendredi midi au dimanche soir inclus).

Il y aura également environ 40 services du soir fermés en plus des semaines programmées.

4.2.2. Effectif nourri

Les effectifs déjeuner et dîner sont donnés à titre indicatif (valeur moyenne annuelle) et peuvent être revus à la baisse (en raison des différentes missions) ou à la hausse (renforcement régimentaire, présence de stagiaires, ...), soit une marge de +/- 20 %. Cette variation de 20 % sera sans incidence financière.

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Dîner
Lundi	150	200	170
Mardi	150	200	170
Mercredi	150	200	170
Jeudi	150	200	170
Vendredi	150	200	170
Samedi	150	200	170
Dimanche	150	200	170

4.2.3. Superficie des locaux

Local	Type de sol	Superficie totale
Salles de restauration	Carrelage	440 m ²
Local plonge	Carrelage	53 m ²
Blocs sanitaires	Carrelage	15 m ²
Hall d'entrée	Carrelage	50 m ²

4.2.4. Superficie vitrerie

Lieu	Superficie 1 face	Superficie totale
Portes vitrées accès hall	5 m ²	10 m ²
Vitrerie accès hall	8 m ²	16 m ²
Portes vitrées accès chaîne	3 m ²	6 m ²
Vitrerie accès chaîne	10 m ²	20 m ²
5 portes vitrées sortie bâtiment	10 m ²	20 m ²
Vitrerie salle de restauration	35 m ²	70 m ²

4.2.5. Tâches quotidiennes (voir annexe 3 pour le détail des prestations)

ACTIVITE PLONGE	Matin	Midi	Soir
Prise et débarrassage des plateaux	x	x	x
Tri et évacuation des déchets dans les poubelles dédiées	x	x	x
Mise en marche des machines type lave-plateau, tapis de dépose de plateaux, lave-vaisselle, broyeur + rechargement de produits	x	x	x
Enlèvement des déchets de l'assiette à l'aide d'un jet d'eau dans la goulotte du broyeur puis installation de la vaisselle dans le lave-vaisselle	x	x	x
Vérification du niveau de sel dans les adoucisseurs et vérification des niveaux et températures	x	x	x
Passage des paniers en machine	x	x	x
Contrôle propreté de la vaisselle lavée	x	x	x
Tri des couverts avant second lavage			
Rangement de matériels, couverts et vaisselle lavés + mise en bacs pour approvisionnement du self et ravitaillement pendant le service	x	x	x

Essuyage manuel des plateaux si nécessaire	x	x	x
Nettoyage du lave-vaisselle (1), des bacs et ustensiles de cuisine, des locaux plonge et poubelles	x	x	x
Nettoyage du pass à plateaux et broyeur	x	x	x
NETTOYAGE DES LOCAUX			
Nettoyage des locaux communs ⁽²⁾	x	x	x
Nettoyage et désinfection des blocs sanitaires ⁽³⁾	x	x	
Nettoyage et désinfection des salles de restauration, tables et chaises + sols	x	x	x
FIN DE SERVICE			
Aération et remise en condition du matériel et des locaux	x	x	x
Evacuation des sacs poubelles pleins vers les containers	x	x	x
Nettoyage du local « containers poubelle »	x	x	
Nettoyage et désinfection du tunnel de lavage après utilisation + nettoyage goulotte du broyeur	x	x	x
Rangement des containers poubelle	x	x	
APPROVISIONNEMENT EN CONSOMMABLES			
Approvisionnement en papier toilette, savon, désodorisant, nettoyeurs de sols et plans de restauration collective ainsi que sacs poubelles pour la plonge et pour les containers poubelle, les bobines de papier essuyage des mains et les produits lessiviels	x	x	x

⁽¹⁾ Une attention particulière sera portée sur le filtre de la machine

⁽²⁾ Locaux communs : nettoyage et désinfection des sols, des couloirs et des points de contact (poignées et leurs contours pour les portes et interrupteurs)

⁽³⁾ Blocs sanitaires : nettoyage et désinfection des sols + nettoyage, détartrage et désinfection des urinoirs et WC (+remplacement et/ou mise en place de papier hygiénique), des lavabos et lave-mains (+recharge savon et désodorisant). Désinfection des points de contacts (interrupteurs + poignées et leurs contours pour les portes et les fenêtres).

⁽⁴⁾ Nettoyage des points de contact (poignées et leur contour pour les fenêtres).

4.2.6. Autres tâches

	1/semaine	1/mois	1/semestre
SALLE DE RESTAURATION			
Nettoyage des portes, encadrements, plinthes, points de contact et tuyauteries de la salle de restauration ⁽⁴⁾	x		
Nettoyage des vitreries ⁽⁴⁾			x
LOCAL PLONGE			
Nettoyage approfondi de la machine à laver	x		
Nettoyage de tous les murs carrelés à hauteur de 2,82 mètres, plinthes et tuyauteries du local plonge ⁽⁴⁾		x	
DIVERS			
Nettoyage des différentes portes d'accès vitrées ⁽⁴⁾	x		
Nettoyage du reste de la vitrerie ⁽⁴⁾			x
Remise en état des locaux			x

La planification annuelle des prestations mensuelles et semestrielles sera effectuée (date et heure) par le correspondant cellule marchés de l'antenne SAF de Tarbes en concertation avec les bénéficiaires et le prestataire.

Les types de sol de la chaîne et de la salle de restauration permettent l'utilisation de moyens mécaniques. La mise en place de ce matériel reste à la charge du titulaire qui devra d'abord s'assurer que ce moyen est utilisable sur le site.

Après chaque intervention, le personnel fermera impérativement les portes, fenêtres.
Il s'assurera que l'éclairage est éteint et la machine à laver la vaisselle arrêtée.

ARTICLE 5 – PRESTATIONS RECURRENTES DE PLONGE (POSTE 3) ET NETTOYAGE DES LOCAUX DE PLONGE, DE LA SALLE DE RESTAURATION ET DE LA VITRERIE (POSTE 6) DU CERCLES-MESS SOULT.

5.1 – Lieu d'exécution

Les prestations s'exécutent sur le site suivant :

Prestations de plonge, de nettoyage des locaux de plonge, de la salle de restauration et de la vitrerie du cercle mess SOULT du 35ème RAP.

35^{ème} RAP – Restauration SOULT

Place de la Courte Boule

65 000 TARBES

5.2 – Descriptif des tâches à effectuer

5.2.1. Plage horaire

La succursale de Tarbes/Soult est ouverte 47 semaines par an (fermeture d'un mois en juillet ou en août et la semaine 51 ou 52 en alternance avec la succursale de Tarbes/Larrey). La prestation de plonge dans le cadre du service courant est demandée dans les créneaux suivants :

Période d'activité élevée - semaines à 7 jours (semaines paires)

24 semaines par an (1 semaine sur 2)

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Dîner
Lundi	Néant	10h30 à 16h30	18h00 à 20h30
Mardi	Néant	10h30 à 16h30	18h00 à 20h30
Mercredi	Néant	10h30 à 16h30	18h00 à 20h30
Jeudi	Néant	10h30 à 16h30	18h00 à 20h30
Vendredi	Néant	10h30 à 14h30	18h00 à 20h30
Samedi	Néant	11h30 à 14h30	18h00 à 20h30
Dimanche	Néant	11h30 à 14h30	18h00 à 20h30

Lors du service du petit-déjeuner, du lundi au vendredi, aucun personnel n'est demandé pour réaliser la prestation, cependant, l'activité plonge sera à réaliser lors du service du midi.

Ces créneaux correspondent aux plages horaires de travail estimées nécessaires à la réalisation des prestations. Les plages horaires pourront être revues à la baisse ou à la hausse selon la période d'activité et l'effectif nourri.

Le personnel du titulaire aura la possibilité de prendre ses repas à titre onéreux, sur place avant chaque service : entre 11h00 et 11h30, et entre 17h30 et 18h00.

Période d'activité standard - semaines à 5 jours (semaines impaires)

23 semaines par an (1 semaine sur 2)

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Dîner
Lundi	Néant	10h30 à 16h30	Néant
Mardi	Néant	10h30 à 16h30	Néant

Mercredi	Néant	10h30 à 16h30	Néant
Jeudi	Néant	10h30 à 16h30	Néant
Vendredi	7h30 à 9h30	Néant	Néant
Samedi	Néant	Néant	Néant
Dimanche	Néant	Néant	Néant

Lors du service du petit-déjeuner, du lundi au jeudi, aucun personnel n'est demandé pour réaliser la prestation, cependant, l'activité plonge sera à réaliser lors du service du midi.

Le vendredi, la plonge du petit-déjeuner sera réalisée entre 7h30 et 9h30.

5.2.2. Effectif nourri

Les effectifs déjeuner et dîner sont donnés à titre indicatif (valeur moyenne annuelle) et peuvent être revus à la baisse (en raison des différentes missions) ou à la hausse (renforcement régimentaire, présence de stagiaires, ...), soit une marge de +/- 20 %. Cette variation de 20 % sera sans incidence financière.

Période d'activité élevée (semaine à 7 jours)

24 semaines par an

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Dîner
Lundi	20	600	150
Mardi	20	600	150
Mercredi	20	600	150
Jeudi	20	600	150
Vendredi	20	80	40
Samedi	Fermé	40	40
Dimanche	Fermé	40	40

Période d'activité standard (semaine à 5 jours)

23 semaines par an

	Petit-déjeuner	Déjeuner	Dîner
Lundi	20	350	Fermé
Mardi	20	350	Fermé
Mercredi	20	350	Fermé
Jeudi	20	350	Fermé
Vendredi	20	Fermé	Fermé
Samedi	Fermé	Fermé	Fermé
Dimanche	Fermé	Fermé	Fermé

5.2.3. Superficie des locaux

Local	Type de sol	Superficie totale
Salles de restauration	Carrelage	810 m ²
Local plonge	Carrelage	40 m ²
Blocs sanitaires	Carrelage	34 m ²
Hall d'entrée + escaliers	Carrelage	68 m ²
Local poubelle	Carrelage	10 m ²

5.2.4. Superficie vitrerie

Lieu	Superficie 1 face	Superficie totale
Portes vitrées accès hall	10 m ²	20 m ²
Vitrerie salle de restauration	220 m ²	440 m ²
Portes vitrées sortie bâtiment	10 m ²	20 m ²

5.2.5. Tâches quotidiennes (voir annexe n° 3 pour le détail des prestations)

ACTIVITE PLONGE	Matin*	Midi	Soir
Prise et débarrassage des plateaux	x	x	x
Tri et évacuation des déchets dans les poubelles dédiées	x	x	x
Mise en marche des machines type lave-plateau, tapis de dépose de plateaux, lave-vaisselle, broyeur + rechargement de produits	x	x	x
Enlèvement des déchets de l'assiette à l'aide d'un jet d'eau dans la goulotte du broyeur puis installation de la vaisselle dans le lave-vaisselle	x	x	x
Vérification du niveau de sel dans les adoucisseurs et vérification des niveaux et températures	x	x	x
Passage des paniers en machine	x	x	x
Contrôle propreté de la vaisselle lavée	x	x	x
Tri des couverts avant second lavage	x	x	x
Rangement de matériels, couverts et vaisselle lavés + mise en bacs pour approvisionnement du self et ravitaillement pendant le service	x	x	x
Essuyage manuel des plateaux si nécessaire	x	x	x
Nettoyage du lave-vaisselle (1), des bacs et ustensiles de cuisine, des locaux plonge et poubelles	x	x	x
Nettoyage du pass à plateaux et broyeur	x	x	x
NETTOYAGE DES LOCAUX			
Nettoyage des locaux communs ⁽²⁾	x	x	x
Nettoyage et désinfection des blocs sanitaires ⁽³⁾	x	x	
Nettoyage et désinfection des salles de restauration, tables et chaises + sols	x	x	x
FIN DE SERVICE			
Aération et remise en condition du matériel et des locaux	x	x	x
Evacuation des sacs poubelles pleins vers les containers	x	x	x
Nettoyage de la zone « containers poubelle »	x	x	
Nettoyage et désinfection du tunnel de lavage après utilisation + nettoyage goulotte du broyeur	x	x	x
Rangement des containers poubelle	x	x	
APPROVISIONNEMENT EN CONSOMMABLES			
Approvisionnement en papier toilette, savon, désodorisant, nettoyeurs de sols et plans de restauration collective ainsi que sacs poubelles pour la plonge et pour les containers poubelle, les bobines de papier essuyage des mains et les produits lessiviels	x	x	x

* Uniquement lors du service du vendredi matin

⁽¹⁾ Une attention particulière sera portée sur le filtre de la machine

⁽²⁾ Locaux communs : nettoyage et désinfection des sols, des couloirs et des points de contact (poignées et leurs contours pour les portes et interrupteurs)

⁽³⁾ Blocs sanitaires : nettoyage et désinfection des sols + nettoyage, détartrage et désinfection des urinoirs et WC (+remplacement et/ou mise en place de papier hygiénique), des lavabos et lave-mains (+recharge

savon et désodorisant). Désinfection des points de contacts (interrupteurs + poignées et leurs contours pour les portes et les fenêtres.

⁽⁴⁾ Nettoyage des points de contact (poignées et leur contour pour les fenêtres).

5.2.6. Autres tâches

	1/semaine	1/mois	1/semestre
SALLE DE RESTAURATION			
Nettoyage des portes, encadrements, plinthes, points de contact et tuyauteries de la salle de restauration ⁽⁴⁾	x		
Nettoyage des vitreries ⁽⁴⁾			x
LOCAL PLONGE			
Nettoyage approfondi de la machine à laver	x		
Nettoyage de tous les murs carrelés à hauteur de 3,35 mètres, plinthes et tuyauteries du local plonge ⁽⁴⁾		x	
DIVERS			
Nettoyage des différentes portes d'accès vitrées ⁽⁴⁾	x		
Nettoyage du reste de la vitrerie ⁽⁴⁾			x
Remise en état des locaux			x

La planification annuelle des prestations mensuelles et semestrielles sera effectuée (date et heure) par le correspondant cellule marchés de l'antenne SAF de Tarbes en concertation avec les bénéficiaires et le prestataire.

Les types de sol de la chaîne et de la salle de restauration permettent l'utilisation de moyens mécaniques. La mise en place de ce matériel reste à la charge du titulaire qui devra d'abord s'assurer que ce moyen est utilisable sur le site.

Après chaque intervention, le personnel fermera impérativement les portes, fenêtres. Il s'assurera que l'éclairage est éteint et la machine à laver la vaisselle arrêtée.

ARTICLE 6 – LES ANNEXES

Annexe n° 1 – Registre des anomalies ;

Annexe n° 2 – Demande d'intervention ;

Annexes n° 3 à 5 - Bordereaux des prestations détaillés ;

Annexe n° 6 – Liste des matériels ;

Annexes n° 7 à 11 – Plans des sites ;

Annexe n° 12 – Modèle de fiche – Plans de nettoyage et de désinfection ;

Annexe n° 13 – CCTP complémentaire COVID 19.